

Hinweise zu den Fristen zur Abgabe der Unterlagen für TeilnehmerInnen am Erasmus-Programm der Universität Würzburg

Liebe Erasmus-PraktikantInnen,

wir freuen uns, dass Sie sich zu einem Auslandspraktikum entschieden haben und Sie dabei durch das Erasmus-Programm finanziell und sprachlich unterstützt werden.

Zu all den bisherigen und kommenden Schritten möchten wir Ihnen heute einige Hinweise an die Hand geben. Bitte bewahren Sie diese Hinweise gut auf, denn Sie benötigen diese während des gesamten Programmzeitraums. Außerdem beinhalten die Hinweise Fristen, zu deren Einhaltung Sie vertraglich verpflichtet sind.

- **Bitte reichen Sie alle Dokumente elektronisch per E-Mail unter folgender Adresse ein: erasmus-praktikum@uni-wuerzburg.de**
Eine Ausnahme hierzu bildet nur das Grant Agreement, welches im Original per Post eingereicht werden muss.
- **Bitte beachten Sie unsere überarbeiteten Corona-FAQs <https://www.uni-wuerzburg.de/international/corona-informationen-im-bereich-internationales/>**
- **Zudem bitten wir Sie, alle Belege (Bus-, Bahn-, Flugtickets, Mietverträge, Belege für eine Auslandsrankenversicherung etc.) aufzubewahren, sollten wir diese für die Abrechnung Ihres Auslandsaufenthalts benötigen.**
- **Die finanzielle Förderung setzt erst mit dem Zeitpunkt der Reise ins Gastland ein (dies gilt auch, falls Sie ihr Praktikum coronabedingt digital starten sollten, sich aber physisch bereits im Gastland befinden).**

Sie finden hier Informationen zu den folgenden Themen:

1. Zuständigkeiten
2. Gegenseitige Erreichbarkeit
3. Rückmeldung
4. Beurlaubung
5. Auslands-BAföG
6. Praktikumsvereinbarung / Convention de stage
7. Online Language Support
8. Unterlagen vor dem Auslandsaufenthalt – Bewerbungsunterlagen
 - 8.1. Annahmerklärung
 - 8.2. MoveOn-Ausdruck (PDF)
 - 8.3. Unterschriebene Sicherheitsbelehrung
 - 8.4. Immatrikulationsbescheinigung(en) für den Praktikumszeitraum (bei Graduiertenpraktika vor Antritt des Praktikums zusätzl. Exmatrikulationsbescheinigung)
 - 8.5. Learning Agreement for Traineeships – Teil I „Before the Mobility“
 - 8.6. Versicherungserklärung
 - 8.7. Ehrenwörtliche Erklärungen für Sonderförderungen bzw. Grünes Reisen
 - 8.8. Grant Agreement
9. Unterlagen während des Auslandsaufenthaltes
10. Unterlagen nach dem Auslandsaufenthalt – Abschlussunterlagen
 - 10.1. Learning Agreement for Traineeships – Teil III „After the Mobility“
 - 10.2. EU-Survey/EU Participant report (verpflichtende Online-Umfrage)
 - 10.3. Selbst verfasster Erfahrungsbericht ODER kurzes Video über den Erasmus-Aufenthalt
 - 10.4. Anerkennungsnachweis

11. Berechnung der Förderhöhe (auf Grundlage der Vorgaben der EU)
12. (Teil-)Rückzahlung
13. Vorzeitiger Abbruch des Auslandspraktikums / Rückzahlung bei Unterschreiten der Mindestdauer von 60 Tagen
14. Verlängerung des Auslandspraktikums / Verlängerungszahlung
15. Sonstige Hinweise
16. Don'ts

1. Zuständigkeiten

- Fragen zur Mobilitätsförderung zu administrativen Angelegenheiten: Service Centre InterNational Transfer, Referat 1.2, Erasmus-Praktika-Koordinatorin. Sabine Mewis (erasmus-praktikum@uni-wuerzburg.de)
- Fragen zur Beurlaubung: Studierendenkanzlei am Campus Hubland Nord (Anschrift: Josef-Martin-Weg 55, 97074 Würzburg)
- Fragen zum Auslands-BAföG: Das für Ihr Gastland zuständige BAföG-Amt
- Fragen zur Anerkennung: Prüfungsausschuss Ihrer Fakultät bzw. für die Anerkennung zuständige Personen: <https://go.uni-wue.de/f0x6->

2. Gegenseitige Erreichbarkeit

Erreichbarkeit der Erasmus-Outgoing-Koordination (Erasmus-Praktika) im Service Centre InterNational Transfer: Montags, mittwochs und freitags am Nachmittag, dienstags und donnerstags am Vormittag.

- ACHTUNG: Aufgrund der zahlreichen Anfragen zu Stoßzeiten planen Sie bei einer Anfrage per E-Mail bitte eine Bearbeitungszeit ein.
- Telefonische Erreichbarkeit während der Öffnungszeiten

Erreichbarkeit der Studierenden:

Sie sind vertraglich dazu verpflichtet, uns umgehend jede Änderung, z.B. Änderung der Postadresse, der Mailadresse, der Handynummer, der Bankdaten, der Dauer des Praktikums etc. mitzuteilen.

3. Rückmeldung

Sie müssen sich auf jeden Fall rückmelden, sonst verlieren Sie Ihren Studierendenstatus, eine Voraussetzung für die Erasmus-Mobilitätsbeihilfe. Die Rückmeldung erfolgt über WueStudy oder durch die Überweisung des Semesterbeitrags.

(Eine Ausnahme hierzu bilden Graduiertenpraktika. Während eines Graduiertenpraktikums dürfen Sie allerdings an keiner anderen Hochschule immatrikuliert sein.)

4. Beurlaubung

Eine Beurlaubung können Sie in der Studierendenkanzlei (Josef-Martin-Weg 55, Campus Hubland Nord, 97074 Würzburg) beantragen. Sie benötigen hierfür ein Formular, welches online zum Download zur Verfügung steht. Bitte kommen Sie damit im Service Centre InterNational Transfer vorbei oder schicken uns dieses per E-Mail (erasmus-praktikum@uni-wuerzburg.de); wir müssen das Formular stempeln, um Ihren Erasmus-Aufenthalt zu bestätigen. Auch im Falle einer Beurlaubung wird bei der Rückmeldung der Semesterbetrag (inklusive des Semestertickets) fällig.

5. Auslands-BAföG

Falls Sie Auslands-BAföG beantragen möchten, wenden Sie sich bitte an das für Ihr Gastland zuständige BAföG-Amt. Sie müssen den Antrag ca. 6 Monate vor Ihrem Auslandsaufenthalt stellen. Auch hierfür benötigen Sie einige Angaben vom Service Centre InterNational Transfer. Diese erhalten Sie im Grant Agreement (=Förderzusage). Falls Sie vorab bereits eine Bescheinigung benötigen, wenden Sie sich gerne an uns.

6. Praktikumsvereinbarung / Convention de stage

Für ein Praktikum in Frankreich, teilweise aber auch in anderen Ländern wie zum Beispiel Spanien oder Belgien, muss vor Beginn oftmals eine „Convention de stage“ unterschrieben werden, in der u.a. Fragen zum Versicherungs- und Datenschutz geklärt werden. Ohne dieses Dokument, das auch von der Heimathochschule unterschrieben werden muss, können Praktika im Zweifelsfall nicht durchgeführt werden.

Bitte beachten Sie, dass die Universität Würzburg aus rechtlichen Gründen keine nicht in Absprache mit der universitären Rechtsabteilung erstellten Praktikumsvereinbarungen unterzeichnen darf. In Abstimmung mit unserer Rechtsabteilung haben wir daher eine Vorlage erstellt, die wir Ihnen gerne zur Verfügung stellen. Diese finden Sie auf unserer Homepage unter folgendem Link: <https://www.uni-wuerzburg.de/international/studieren-im-ausland/praktika/>

Für eine Unterzeichnung bitten wir Sie, diese uns mit Ihrer aktuellen Immatrikulationsbescheinigung ausgefüllt per E-Mail zuzusenden. Davon abweichende und nicht Austauschprogramm-konforme Vereinbarungen/Formulare können von der Universität nicht gegengezeichnet werden. Bitte beachten Sie dies daher frühzeitig in Ihrer Planung und halten Sie im Zweifelsfall unbedingt mit Ihrer Praktikumsstelle und mit uns Rücksprache.

7. Online Language Support

Im Rahmen Ihrer Erasmus-Förderung haben Sie die Möglichkeit, den Online Language Support der EU Academy in Anspruch zu nehmen und so Ihre Sprachkenntnisse zu testen und zu vertiefen.

Die Online-Sprachunterstützung steht Ihnen für drei Jahre zur Verfügung. In dieser Zeit haben Sie die Möglichkeit, Ihre Sprachkenntnisse in derzeit 24 Sprachen auf unterschiedlichen Lernniveaus zu vertiefen und sich in den OLS-Foren (auch Communities genannt) auszutauschen und Ihre Erfahrungen beim Sprachenlernen zu diskutieren.

Zur Nutzung des Online Language Supports schicken wir mit der Zusendung Ihre Förderzusage eine Kurzanleitung. Die Absolvierung des OLS Sprachtests ist gemäß Erasmus-Regularia derzeit nicht mehr verpflichtend. Wir empfehlen Ihnen jedoch trotzdem von dem Angebot Gebrauch zu machen, um Ihre Sprachkenntnisse entsprechend kostenlos zu verbessern.

8. Unterlagen vor dem Auslandsaufenthalt – Bewerbungsunterlagen

Bitte beachten Sie, dass das Referat 1.2. (Europäische Bildungsprogramme – ERASMUS) der Universität Würzburg ausschließlich digitale Unterlagen per E-Mail als abgegeben akzeptieren kann! Jedes Dokument sollte in einer separaten PDF-Datei geschickt werden (Ausnahme: Das Grant Agreement muss per Post im Original vorgelegt werden!).

Bitte senden Sie die vollständigen Unterlagen an folgende Emailadresse:

<mailto:erasmus-praktikum@uni-wuerzburg.de>

.....

Frist: Alle Bewerbungsunterlagen müssen dem Service Centre InterNational Transfer, Referat 1.2 **bis spätestens zwei Monate vor Praktikumsbeginn vorliegen.**

8.1. Annahmerklärung

8.2. MoveOn-Ausdruck (PDF)

8.3. Unterschriebene Sicherheitsbelehrung

8.4. Immatrikulationsbescheinigung(en) für den Praktikumszeitraum (bei Graduiertenpraktika vor Antritt des Praktikums zusätzl. Exmatrikulationsbescheinigung)

8.5. Learning Agreement for Traineeships – Teil I „Before the Mobility“

Bei dem Learning Agreement for Traineeships (LA) handelt es sich um einen Vertrag, mithilfe dessen Sie Ihr Auslandspraktikum durchführen und nach Durchführung an der Universität Würzburg anerkennen lassen. Auf Basis des im LA angegebenen Praktikumszeitraums wird die Erasmus-Mobilitätsbeihilfe ausgezahlt. Das LA fordert drei Unterschriften (Unterschrift des Studierenden, der Praktikumsinstitution, des Fachbereichs bzw. zuständigen Praktikumsamts – sofern in Ihrem Fachbereich vorhanden – an der Universität Würzburg).

8.6. Versicherungserklärung

Versicherungspflicht während des Praktikums:

Laut den geltenden Erasmus-Bestimmungen sind Sie verpflichtet, während des Auslandspraktikums kranken-, unfall- und haftpflichtversichert zu sein.

Krankenversicherung:

Bitte klären Sie mit Ihrer Krankenversicherung, welcher Krankenversicherungsschutz für Sie während des Auslandspraktikums besteht (insbesondere bei vergüteten Praktika); ggf. muss eine Krankenversicherung im Zielland abgeschlossen werden. Eine zusätzliche Auslandskrankenversicherung mit Rücktransport ist zu empfehlen. Studierende sind nicht über die Universität Würzburg krankenversichert.

Unfall- und Haftpflichtversicherung:

Über die Universität Würzburg sind Sie für das Praktikum nicht unfall- und haftpflichtversichert (s. Table B). Sollte die Praktikumsstelle (s. Table C) für Sie keinen Unfall- und Haftpflichtversicherungsschutz am Arbeitsplatz bieten, so sind Sie selbst in der Pflicht, sich um einen ausreichenden Versicherungsschutz zu kümmern.

Der DAAD bietet Versicherungspakete, bestehend aus einem zusätzlichen Auslandskrankenschutz, einer Unfall- und Haftpflichtversicherung, an: <https://www.daad.de/de/im-ausland-studieren-forschen-lehren/stipendien-finanzierung/daad-versicherungen/versicherung-im-ausland/>

Wir möchten dringend darauf hinweisen, dass Sie bei einem Aufenthalt in Gebieten mit Reisewarnung und in Pandemiefällen – da in diesen Fällen Versicherungen ggf. nicht alle Leistungen vollumfänglich abdecken – für ausreichend Versicherungsschutz Sorge zu tragen haben. Bitte informieren Sie sich daher bei Ihrem Versicherungsgeber.

Bitte beachten Sie, dass durch das Erasmus-Programm kein Versicherungsschutz besteht.

8.7. Ehrenwörtliche Erklärungen für Sonderförderungen bzw. Grünes Reisen

Wenn Sie bestimmte Kriterien erfüllen, ist es bei Erasmus+-Praktika möglich, bei bestimmten Voraussetzungen eine Sonderförderung zu beantragen:

Im Folgenden geben wir Ihnen einen Überblick über diese Möglichkeiten und die Bedingungen, an die diese Förderungen jeweils geknüpft sind.

In den folgenden Fällen können Sie einen Zuschuss von 250,00 € pro Monat beantragen:

- **TopUp für Studierende mit einer Behinderung ab GdB 20 oder einer chronischen Erkrankung:**
Studierende mit einem GdB ab 20 und/oder chronischen Erkrankungen erhalten zusätzliche Fördermittel. Genaue Informationen hierzu finden Sie auf den Seiten des DAAD: [Sonderförderung für Teilnehmer mit Behinderung – Nationale Agentur für Erasmus+ Hochschulzusammenarbeit - DAAD](#)
Nachweis: Ehrenwörtliche Erklärung sowie ergänzend hierzu ein entsprechender Beleg (Ärztliches Attest, Bescheid des Landessozialamts, Schwerbehindertenausweis).
- **TopUp für Studierende mit Kind(ern):**
Studierende mit Kind/-ern erhalten ebenfalls zusätzliche Fördermittel. Genaue Informationen hierzu finden Sie auf den Seiten des DAAD: [Förderung von Studierenden mit Kind – Nationale Agentur für Erasmus+ Hochschulzusammenarbeit - DAAD](#)
Nachweis: Ehrenwörtliche Erklärung sowie ein entsprechender Beleg (Geburtsurkunde des Kindes/der Kinder, Reiseunterlagen des Kindes/der Kinder, gegebenenfalls Nachweis, dass das Kind/die Kinder regulär mit Ihnen im Haushalt lebt/leben).
- **TopUp für Erstakademiker:innen:**
Falls Ihre Eltern beide keinen Fachhochschul- oder Hochschulabschluss haben, zählen Sie gemäß EU-Definition zu den sogenannten "Erstakademiker/-innen" und erhalten zusätzliche Fördermittel (Nachweise zu einem späteren Zeitpunkt erforderlich). Ein Abschluss einer Berufsakademie, der zu einem dem Hochschulabschluss vergleichbaren Abschluss führt, ist dabei als akademischer Abschluss zu werten. Ein Meisterbrief ist dem akademischen Abschluss allerdings nicht gleichzusetzen.
Nachweis: Ehrenwörtliche Erklärung. Zudem verpflichten Sie sich, auf Nachfrage Belege nachzureichen.
- **TopUp für erwerbstätige Studierende:**
Studierende, die ihren Lebensunterhalt in erheblichem Maße selbst verdienen, zögern möglicherweise, einen Auslandsaufenthalt anzutreten, da sie im Ausland oft nicht weiterarbeiten können und der Verdienst wegfällt. Um diese Problematik abzumildern, gibt es ab sofort einen Aufstockungsbetrag, wenn folgende Kriterien zutreffen:
 - Mit einem Netto-Verdienst von über 450 Euro und unter 850 Euro in jedem Monat
 - Durchgängig über mindestens sechs Monate beschäftigt während der beiden Semester vor dem Auslandsaufenthalt.
Die Tätigkeit muss in diesem Zeitraum stattgefunden haben:
Auslandsaufenthalt im/ab Wintersemester:
1. August des Vorjahres bis 31. Juli des Auslandsjahres
Auslandsaufenthalt im/ab Sommersemester:
1. Februar des Vorjahres bis 31. Januar des Auslandsjahres
Es kann sich um ein einziges Beschäftigungsverhältnis handeln oder um mehrere, die unmittelbar aufeinander folgen. Eine Unterbrechung im Rahmen der regulären Urlaubszeit während der Beschäftigung stellt kein Problem dar.

- Die Tätigkeit wird nicht weitergeführt während des Auslandsaufenthalts, so dass es zu einem Verdienstausschlag kommt.

Nachweis: Ehrenwörtliche Erklärung. Außerdem verpflichten Sie sich, auf Nachfrage Belege nachzureichen.

Diese Sonderförderungen sind mit dem TopUp für „Grünes Reisen“, jedoch nicht untereinander kombinierbar.

Für Studierende, die mit Kind(ern) ins Ausland gehen und Studierende mit einer Behinderung ab GdB20 oder einer chronischen Erkrankung gibt es neben dem TopUp die Möglichkeit, alternativ über einen **Realkostenantrag** die Erstattung von aufgrund der jeweiligen Einschränkung **anfallenden Mehrkosten in Höhe von bis zu 15.000 €** pro Semester zu beantragen. Diese Anträge müssen mindestens zwei Monate vor Beginn des Praktikums bei der Nationalagentur des DAAD eingereicht werden. Bitte kontaktieren Sie uns daher in diesem Fall frühzeitig.

Neben den Sonderförderungen für Studierende mit „fewer opportunities“ gibt es die Möglichkeit, für Nachhaltiges Reisen ebenfalls ein TopUp in Anspruch zu nehmen. Um das **Green Travel-TopUp** zu erhalten, müssen Sie mindestens 50% Ihrer gesamten Strecke (An- + Abreise zusammengerechnet) mit nachhaltigen Verkehrsmitteln (Bahn, Bus, Fahrgemeinschaft mit mind. 2 Personen, Schiff) zurücklegen. Hierfür können Sie eine Sonderförderung in Höhe von 50,00 € sowie eine Förderung von **bis zu vier zusätzlichen Reisetagen** beantragen.

Die Anzahl der förderfähigen Reisetage ist abhängig von der Distanz zu Ihrer Gastinstitution (Distanz für die einfache Strecke) und wird automatisch mithilfe des [Erasmus+-Distance Calculators](#) der EU berechnet. Aus Gleichbehandlungsgründen wird die Distanz von Würzburg zum Zielort ermittelt, auch wenn Sie die Reise von einem anderen Ort aus antreten sollten.

Es gilt folgende Regelung:

0-500 km	0 Reisetage
501-750 km	1 Reisetag
751-1000 km	2 Reisetage
1001-1250 km	3 Reisetage
Ab 1251 km	4 Reisetage

Die Ehrenwörtliche Erklärungen für Ihre ggf. beantragten TopUps erhalten Sie gemäß den von Ihnen in der Erasmus-Aannahmeerklärung gemachten Angaben mit dem Grant Agreement.

WICHTIG! Sofern Sie ein TopUp beanspruchen, sind Sie verpflichtet, alle Belege hierfür mindestens fünf Jahre aufzubewahren und uns im Falle eines Audits zur Verfügung zu stellen.

8.8. Grant Agreement

Bei dem Grant Agreement handelt es sich um Ihre offizielle Erasmus-Förderungszusage und somit um einen Vertrag. Die im Grant Agreement angegebene Fördersumme entspricht der Fördersumme für Ihren Praktikumszeitraum (angegeben sind jeweils der erste und der letzte Tag, den Sie an Ihrer Praktikumsinstitution verbringen). Sollte sich Ihr Praktikumszeitraum ändern, müssen Sie dies umgehend mitteilen.

Das Grant Agreement muss uns nass unterschrieben im Original per Post zugesandt werden. Es muss vor Beginn der Mobilität von beiden Seiten unterzeichnet sein.

9. Unterlagen während des Auslandsaufenthaltes

Learning Agreement for Traineeships – Teil II „During the Mobility“

Falls Sie nach Ankunft bemerken, dass sich Änderungen in der Durchführung Ihres Praktikums ergeben haben (inhaltliche Aspekte, Wechsel des Praktikumsbetreuers, Änderungen der Praktikumsdauer etc.), füllen Sie bitte das Learning Agreement Teil II „During the Mobility“ aus.

WICHTIG! Wenn Sie Ihr Praktikum verlängern möchten, müssen Sie dies dem Service Centre InterNational Transfer mindestens einen Monat (30 Tage) vor dem im Grant Agreement vereinbarten Ende schriftlich mitteilen (eine formlose E-Mail an erasmus-praktikum@uni-wuerzburg.de ist hier ausreichend).

10. Unterlagen nach dem Auslandsaufenthalt – Abschlussunterlagen

10.1. *Learning Agreement for Traineeships – Teil III „After the Mobility“*

Bitte lassen Sie sich an Ihrem letzten Praktikumsstag oder danach, aber keinesfalls früher - nochmals Ihren Praktikumszeitraum (unter Nennung von Start- und Enddatum sowie der durchgeführten Tätigkeiten während des Praktikums) im Learning Agreement Teil III „After the Mobility“ bescheinigen. Alternativ kann das Learning Agreement III “After the Mobility” durch ein qualifiziertes Praktikumszeugnis ersetzt werden. Dies muss jedoch alle Informationen beinhalten, die auch im Learning Agreement enthalten sind.

Frist: Das Learning Agreement for Traineeships – Teil III „After the Mobility“ muss dem Service Centre InterNational Transfer **spätestens vier Wochen nach Praktikumsende** per E-Mail (erasmus-praktikum@uni-wuerzburg.de) zugesandt werden.

10.2. *EU-Survey/EU Participant report (verpflichtende Online-Umfrage)*

Sie erhalten nach Praktikumsende per E-Mail eine Aufforderung und Zugangsdaten zu einer Online-Umfrage der EU. Bitte beachten Sie: Das Durchführen der EU-Online-Umfrage ist obligatorisch! Sollten Sie zwei Wochen nach Praktikumsende keine E-Mail erhalten haben, melden Sie sich bitte im Service Centre InterNational Transfer. Wir können dann die Datenbank einsehen und Ihnen gegebenenfalls noch einmal eine Aufforderung zusenden. Bitte prüfen Sie auch Ihren Spam-Ordner.

Frist: Die Frist wird Ihnen in der E-Mail genannt.

10.3. *Selbst verfasster Erfahrungsbericht ODER kurzes Video über den Erasmus-Aufenthalt*

2-5 Seiten, soll Tipps für künftige Erasmus-PraktikantInnen enthalten (z.B. Suche nach einem Praktikumsplatz, Kontaktaufnahme, Wohnungssuche etc.) ODER kurzes Video, welches vom Service Centre InterNational Transfer für Werbemaßnahmen (Social Media/Internetseite) verwendet werden darf.

Erfahrungsberichte von Studierenden der Medizinischen Fakultät werden zudem auf deren Website in anonymisierter Form veröffentlicht.

Bitte denken Sie daran, dass Deckblatt zum Erfahrungsbericht mit auszufüllen.

Frist: Muss dem Service Centre InterNational Transfer **spätestens 30 Tage nach Ende der Mobilitätsphase** per E-Mail an erasmus-praktikum@uni-wuerzburg.de zugesandt werden.

10.4. *Anerkennungsnachweis*

Die Anerkennung des Auslandspraktikums erfolgt über den zuständigen Prüfungsausschuss in der Fakultät sowie das Prüfungsamt. Bitte wenden Sie sich nach Ihrer Rückkehr schnellstmöglich an das Prüfungsamt und den Zuständigen in Ihrer Fakultät.

Studierende aus Staatsexamensstudiengängen müssen einen äquivalenten Nachweis (z.B. Anerkennungsbestätigung des Landesprüfungsamtes) einreichen.

Frist: Bitte reichen Sie den WueStudy-Ausdruck oder bei Staatsexamenstudiengängen einen äquivalenten Nachweis (z.B. Anerkennungsbestätigung des Landesprüfungsamtes) **sofort nach dessen Erhalt**, spätestens aber bis zum **Beginn des darauffolgenden Semesters**, im Service Centre InterNational Transfer per E-Mail (erasmus-praktikum@uni-wuerzburg.de) ein.

Annex zum Diploma Supplement:

Freiwillige Praktika, die nicht in Form von ECTS-Punkten anerkannt werden, können im Bachelor- und Masterstudium als Annex zum Diploma Supplement hinzugefügt werden.

Sollten Sie dies wünschen, teilen Sie uns dies bitte in einer E-Mail an erasmus-praktikum@uni-wuerzburg.de mit, wenn Sie uns Ihre Abschlussunterlagen für die Erasmus-Förderung mit.

Die Bestätigung des Praktikums senden wir dann an Sie, eine Kopie wird vom Prüfungsamt Ihrer Studierendendakte beigelegt.

Informationen zum Diploma Supplement / Auszug ASPO:

“§ 35 Zeugnisse, Bachelor-/ Master-Urkunde, Diploma Supplement, Transcript of Records

(3) Zusätzlich erhält der Prüfling eine Abschrift der Studiendaten ("Transcript of Records") in deutscher Sprache sowie eine in deutscher und englischer Sprache ausgestellte Zeugnisergänzung ("Diploma Supplement") mit dem Datum des Zeugnisses. In das Transcript of Records werden alle in Bezug auf das jeweilige Studienfach bestandenen Module und die ihnen zugeordneten Prüfungsleistungen einschließlich der dafür vergebenen ECTS-Punkte und Prüfungsnoten sowie gegebenenfalls gemäß § 14 angerechnete Prüfungsleistungen aufgenommen. Hierbei werden die in die Gesamtnoten- und Studienfachberechnung (bei Studienfachkombinationen) eingegangenen Module und deren Noten besonders gekennzeichnet. Soweit es im Ein-Fach-Studium die fachspezifischen Bestimmungen vorsehen, kann das Zeugnis zusätzlich die Inhalte des Transcript of Records enthalten, so dass ein solches nicht gesondert ausgestellt werden muss. Im Diploma Supplement wird das Studium des einzelnen Studienfachs ganz allgemein beschrieben. Die Vorsitzenden der zuständigen Prüfungsausschüsse der jeweiligen Studienfächer teilen dem Prüfungsamt unverzüglich alle in das Prüfungszeugnis, das Diploma Supplement, das Transcript of Records sowie in sonstige Bescheinigungen aufzunehmende Inhalte, Bezeichnungen und die englischsprachigen Übersetzungen sowie alle Änderungen mit. Das Diploma Supplement sowie das Transcript of Records werden von dem bzw. der Vorsitzenden des zuständigen Prüfungsausschusses unterzeichnet. Bei Studienfachkombinationen erfolgt die Unterzeichnung durch die Vorsitzenden der zuständigen Prüfungsausschüsse.“

11. Berechnung der Förderhöhe (auf Grundlage der Vorgaben der EU)

Die Förderhöhe errechnet sich aus den Angaben des genauen Zeitraums in Learning Agreement Teil III „After the Mobility“ in Abgleich mit dem vereinbarten Praktikumszeitraum im Grant Agreement. Erster und letzter Tag Ihrer finanziellen Förderung sind jeweils der erste und letzte Tag, den Sie an Ihrer Praktikumsinstitution verbringen. Verlängerungen, die nicht beantragt wurden, können nicht gefördert werden.

Beispiel: 01.10.20-15.01.21 = 30+30+30+15 = 3 Monate, 15 Tage = 105 Tage

Achtung: **Jeder Monat wird laut Erasmus-Vorgaben mit 30 Tagen berechnet** – unabhängig davon, ob der Monat tatsächlich 31 Tage zählt! Die Tage werden dem mit dem jeweiligen Tagessatz für Ihre Ländergruppe (LG) multipliziert. LG 1 = mind. 750 €/Monat; LG2 = mind. 690 €/Monat; LG3 = mind. 640 €/Monat. Sollten Sie unsicher sein, ob Ihr geplanter Praktikumszeitraum den Vorgaben zur Mindestdauer entspricht, können Sie gerne im Service Centre InterNational Transfer nachfragen.

12. (Teil-)Rückzahlung

Sollten Sie Ihr Praktikum früher als geplant abbrechen und bereits mehr als die Ihnen zustehende Fördersumme überwiesen bekommen haben, müssen Sie einen Teil der Fördersumme (nicht angetretene Tage) zurückzahlen.

Beachten Sie bitte: Bei dem mit der ersten Rate ausgezahlten Betrag handelt es sich um eine vorläufige Zahlung, d.h. wenn Ihr tatsächlicher Aufenthaltszeitraum KÜRZER als der im Learning Agreement und Grant Agreement angegebene Zeitraum ist, so verringert sich die zweite Förderrate oder es wird Ihrerseits eine RÜCKZAHLUNG fällig.

Sollte es zu einer Rückzahlung kommen: Bitte halten Sie die in der Rückzahlungsaufforderung angegebene Frist unbedingt ein, da der fällige Betrag nach Zahlungsver säumnis automatisch an die Staatsoberkasse gemeldet wird, wodurch ein offizielles Mahnverfahren gegen Sie eingeleitet wird.

13. Vorzeitiger Abbruch des Auslandspraktikums / Rückzahlung bei Unterschreiten der Mindestdauer von 60 Tagen

Bitte beachten Sie, dass Sie durch eine Verkürzung keinesfalls unter 60 Tage (nach der Definition der Europäischen Kommission) kommen dürfen, da Sie ansonsten die Erasmus-Bedingungen zur Mindestaufenthaltsdauer von 60 Tagen nicht erfüllen und Sie die gesamte bisher erhaltene Fördersumme zurückzahlen müssen!

14. Verlängerung des Auslandspraktikums / Verlängerungszahlung

Planen Sie Ihr Auslandspraktikum zu verlängern, melden Sie dies bitte **mindestens 30 Tage vor dem ursprünglich geplanten Ende** dem Service Centre InterNational Transfer in Würzburg. Ihre Fördersumme wird dann neu berechnet: Sind genügend Mittel vorhanden, kann es zu einer Verlängerungszahlung an Sie kommen. Sind nicht genügend Erasmus-Mittel verfügbar, können Sie ggf. Ihren Aufenthalt ohne Förderung („Zero-Grant-Period“) verlängern.

Wichtig: Sie müssen die Verlängerung mindestens einen Monat (30 Tage) vor dem ursprünglich geplanten Ende Ihrer Mobilitätsphase melden!

15. Sonstige Hinweise

Bitte beachten Sie bei der Planung eines Auslandsaufenthaltes etwaige Einreise- bzw. Aufenthaltsbestimmungen des Gastlandes. Weitere Informationen dazu erhalten Sie auch bei den entsprechenden Generalkonsulaten und/oder auf der Homepage des [Auswärtigen Amtes](#).

In der [Erasmus+-App](#) finden Sie zudem alle Informationen zum Erasmus+-Programm an sich. Es hilft Ihnen, Ihren Austausch zu planen und durchzuführen, damit Sie das Beste aus Ihrem Studium in einem anderen Land herausholen können.

16. Don'ts

Unterschreiten Sie keinesfalls den Mindestaufenthaltszeitraum von 60 Tagen.

Sie absolvieren ein Vollzeitpraktikum an einer ausländischen Praktikumsinstitution. Es wird erwartet, dass Sie täglich, wie im LA vereinbart, zum Praktikum erscheinen.

Bitte versäumen Sie keine Fristen.

Die Hinweise dienen Ihnen zur Orientierung und stellen keine rechtsverbindliche Auskunft dar. Alle Hinweise ohne Gewähr.